

BFC

Budget
Finances
Comptabilité

Manuel d'utilisation

Gestion des utilisateurs et des autorisations BFC

Version 3.5

Janvier 2011

MISES A JOUR DU DOCUMENT

Ce qui est nouveau

Thème	Chapitre	Page
Déblocage d'un compte utilisateur	3.6 Déblocage d'un compte utilisateur :	44

Ce qui a évolué

Thème	Chapitre	Page
Déclaration des utilisateurs dans les annuaires LDAP	1.1 Introduction sur les accès à BFC	6
Déclaration des utilisateurs dans les annuaires LDAP	2 Accès à BFC	20

TABLE DES MATIERES

A propos de ce manuel

Ce manuel décrit la procédure de déclaration des utilisateurs et d'attribution des autorisations dans le cadre de l'application BFC. Il est destiné aux personnes chargées de demander les accès et accréditations pour un utilisateur et à celles chargées de les implémenter.

Les conventions utilisées

	Identifie des informations à lire et/ou à exécuter impérativement.

	Identifie des remarques utiles mais sans incidence sur le cours de la procédure exposée.

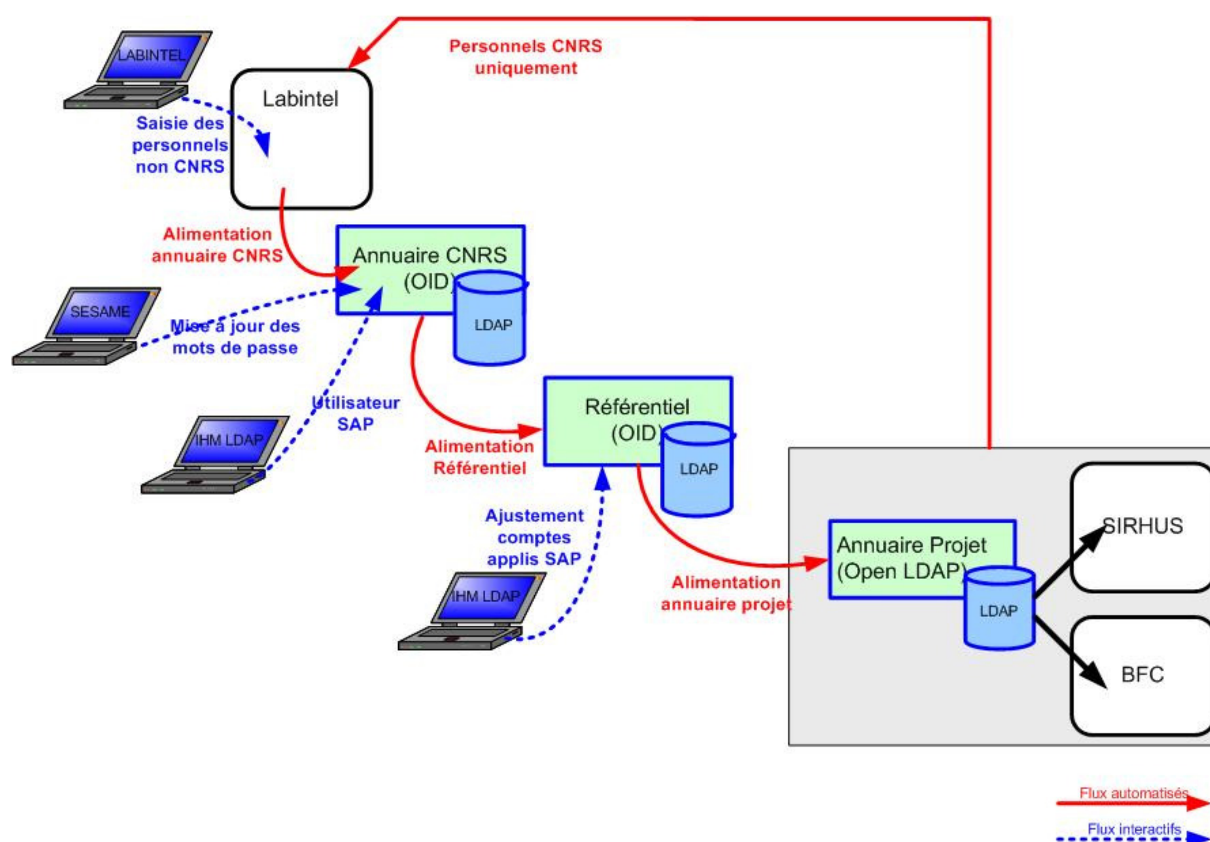
	Identifie un renvoi vers un chapitre, une partie ou une page où est décrite la suite de la procédure.

1 Définition des accès et des autorisations dans BFC

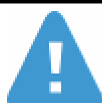
1.1 Introduction sur les accès à BFC

1.1.1 Déclaration des utilisateurs BFC

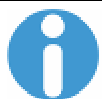
L'accès à l'application BFC est géré en dehors de l'application elle-même. Un annuaire dit annuaire projet a été créé pour ce besoin. Cet annuaire est alimenté par le référentiel du gestionnaire d'identité du CNRS (Janus) alimenté lui-même par l'annuaire central du CNRS qui prend ses informations depuis Labintel.



Dans cet annuaire projet les équipes SSI vont indiquer qui peut avoir accès à BFC. L'application BFC va ensuite récupérer cette information dans l'annuaire projet et créer les comptes SAP correspondants aux utilisateurs déclarés.



Il essentiel pour tout utilisateur qui doit accéder à l'application d'être déclaré dans Labintel.



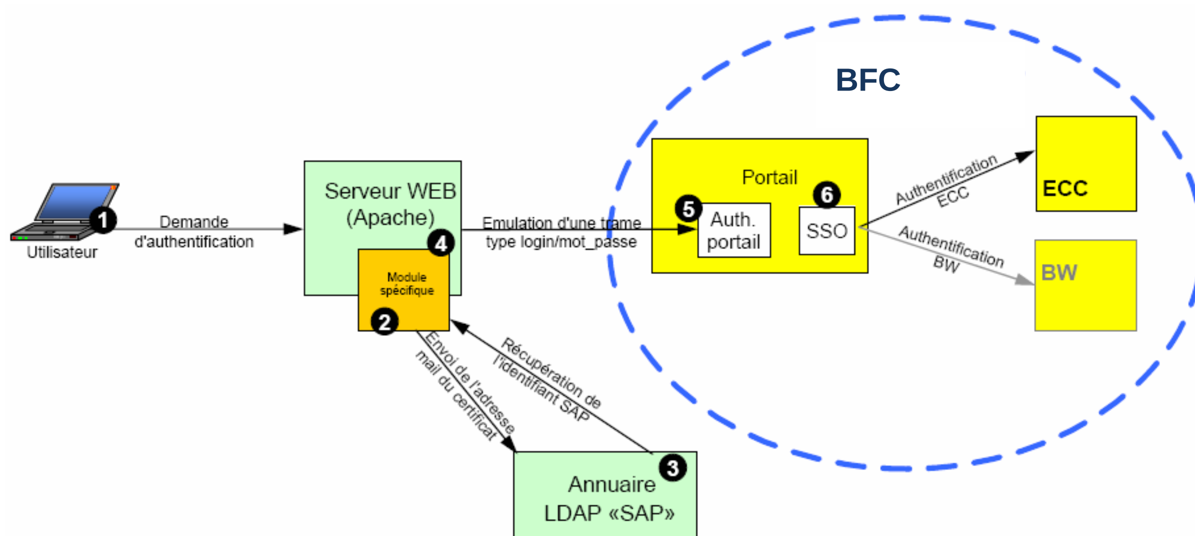
Afin de ne pas surcharger l'annuaire projet, par défaut seuls les membres CNRS et les directeurs d'unité sont descendus de l'annuaire central vers l'annuaire projet.

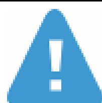
Les équipes SSI gèrent les utilisateurs avec l'outil IHM REFERENTIEL dont l'URL est https://ihmreferentiel.dsi.cnrs.fr (connexion par certificat CNRS).

Cet outil permet de faire des recherches dans l'annuaire central, dans l'annuaire projet et de donner les accès aux applications BFC, SIRHUS, GED et ZENTO.

1.1.2 Cinématique d'accès à BFC

Lorsque un utilisateur se connecte à l'application via son navigateur Internet, il se connecte à un ensemble de machine CNRS qui vont lui permettre d'accéder à BFC.
Le navigateur de l'utilisateur envoie à ces machines le certificat de l'utilisateur ou son adresse email et son mot de passe Janus. A partir de l'adresse mail du certificat, elles vont chercher dans l'annuaire projet l'utilisateur correspondant et en particulier son Identifiant SAP (SAPUSERNAME).
L'utilisateur est alors connecté à BFC avec son compte SAP





Pour accéder à BFC, l'utilisateur doit disposer d'un certificat CNRS ou d'une adresse email et d'un mot de passe sur Janus. L'obtention d'un mot de passe Janus se fait via l'application Sésame (https://sesame.dsi.cnrs.fr/)



L'adresse mail dans Labintel doit être identique à celle du certificat.

.

1.2 Introduction sur les autorisations

L'application BFC recouvre trois systèmes :

- o le coeur applicatif du PGI appelé **ECC** (ERP Central Component)
- o un système dédié au requétage : **BW**
- o un portail Web via lequel se fait l'accès à l'application.

Dans les trois systèmes les autorisations sont accordées sous forme de rôles attribués à l'utilisateur : les **rôles ECC**, **BW** et les **rôles portail.**

Un rôle ECC inclut les activités qui composent et permettent de dérouler un scénario de gestion appelé **flux métier.**

Cinq « flux métiers » sont gérés dans BFC :

- o Budget et Engagements individuels
- o Dépenses recettes
- o Comptabilité
- o Comptabilité analytique
- o Référentiels

Les rôles attribués à l'utilisateur correspondent à des fonctions métier (comptable, SFC indifférencié, gestionnaire de budget...) au sein de chacun de ces flux.

1.2.1 Rôles

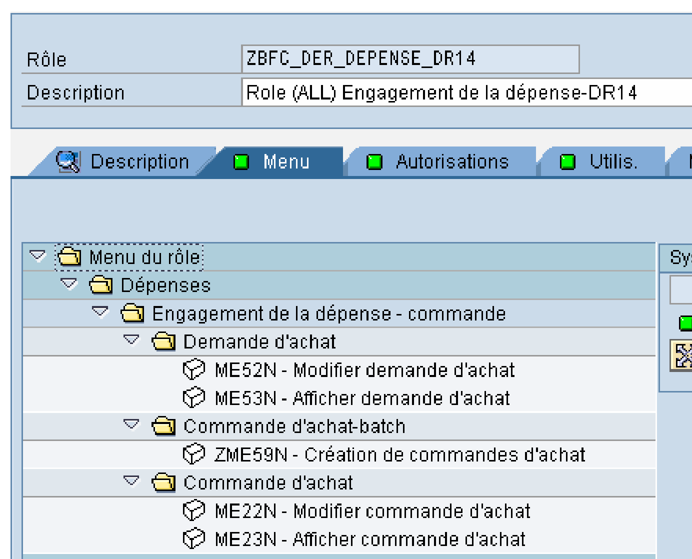
1.2.1.1 Rôle ECC

Il est constitué :

- o des **menus du rôle** qui contiennent les transactions et états auxquels les utilisateurs du rôle doivent avoir accès.

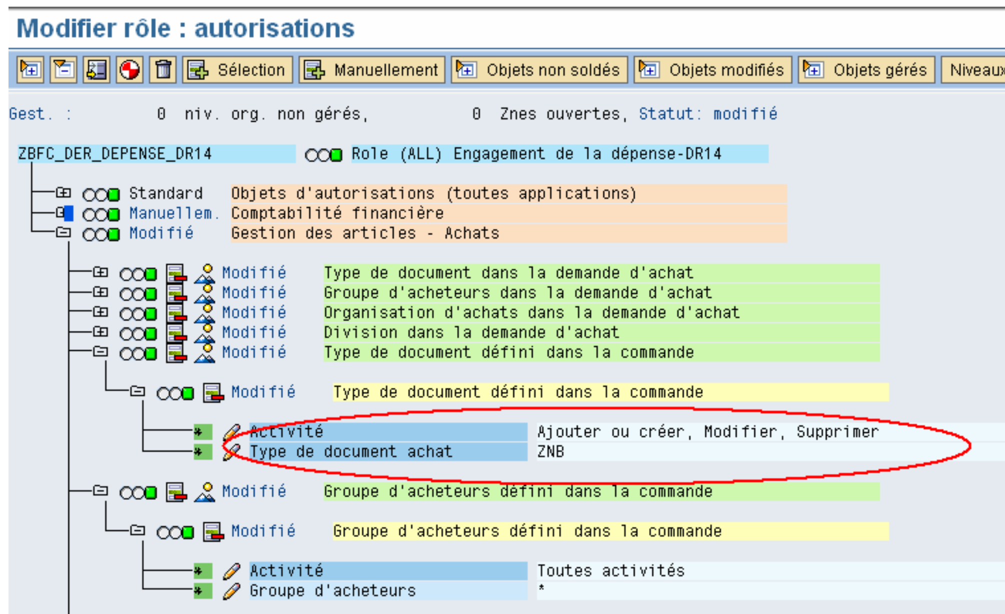
  Dans ECC les menus utilisateurs ont une forme arborescente avec des dossiers et sous dossiers, le niveau le plus fin correspondant aux transactions SAP.

Exemple de menu contenu dans un rôle



o des droits (ajouter ou créer, modifier, supprimer) sur les données et fonctions de gestion de l'entreprise : **le profil d'autorisation**.

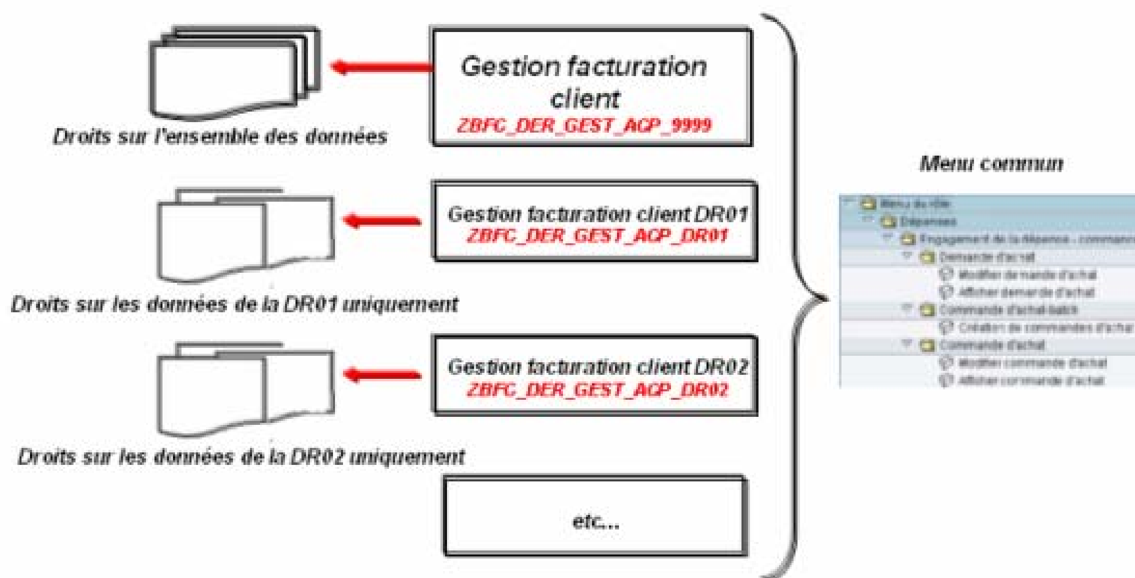
Exemple de profil d'autorisation contenu dans le rôle ZBFC_DER_DEPENSE_DR14 qui accorde le droit de créer, de modifier ou de supprimer le type de document ZNB (demande d'achat CNRS).



Il existe deux types de rôles ECC :

1. le rôle **dérivé** : il hérite des menus du rôle père et peut contenir des profils d'autorisations différents. Ils sont utilisés dans le cadre de BFC pour gérer la déclinaison des rôles en délégation

A partir du rôle père Gestion de la facturation au niveau national ont été crées les rôles fils Gestion de la facturation pour la délégation 1, Gestion de la facturation pour la délégation 2...



2. le rôle **composite** :
    - C'est un conteneur composé de rôles simples
    - il reprend les menus des rôles qui le composent

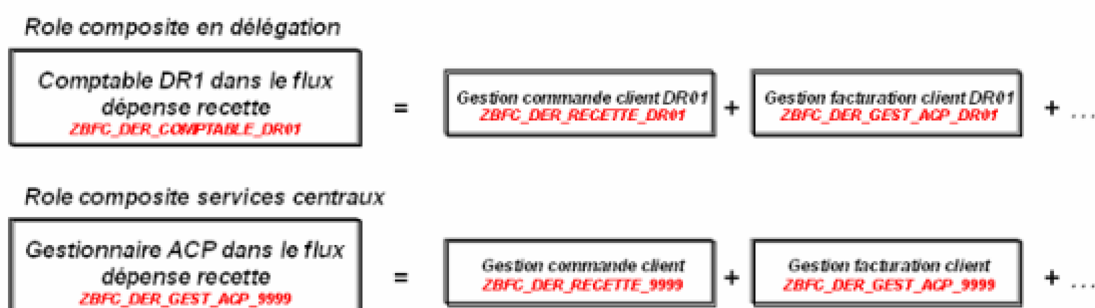
=> Son utilisation facilite la tâche de gestion des accréditations en limitant le nombre de rôles à attribuer à l'utilisateur

1.2.1.1.1 Codification des rôles composites

Dans le cadre de BFC, ces rôles composites correspondent à des fonctions métiers pour un flux métiers donné ayant accès à un périmètre de données.

C'est un ensemble

- o de rôles simples père pour les **rôle nationaux** (nom de rôle suffixé par _9999)
- o de rôles simples fils (dérivés en DR) pour les **rôles délégation** (nom rôle suffixé par **_DR01, _DR02**...)



Dans le nom du rôle composite on retrouve :

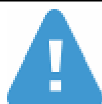
- o le nom du flux métier,
- o le nom de la fonction métier,
- o le périmètre de données accédé.

ZBFC_DER_GEST_ACP_9999

Flux métier :
DER = Dépenses Recettes
COG = Compta. Analytique
CPT = Comptabilité
BDG = Budget
REF = Référentiels

Fonction métier :
RESP_DFI = Responsable DFI
GEST_DFI = Gestionnaire DFI
RESP_ACP = Responsable ACP
GEST_ACP = Gestionnaire ACP
CTRL_GESTION = Contrôleur de gestion
COMPTABLE = Comptable
SFC = SFC indifférencié
NOTIFICATEUR = Notificateur
CAISSIER = Caissier
DELEGUE = Délégué régional
GEST_ACP_CAISS = Gestionnaire ACP+Caissier
COMPTABLE_CAISS = Comptable+Caissier
GEST_BUDGT= Gestionnaire Budget
AGENT_RH = Agent RH

Périmètre de données :
9999 = périmètre national
Drxx (01 à 20) = périmètre délégation



Seul les rôles composites sont attribués à l'utilisateur et jamais les rôles simples qui les composent.

1.2.1.2 Rôles BW

Il existe trois types de rôles BW :

- o des rôles contenant des états BW (Etats NCBC, Etats pour le suivi des interfaces entrantes Xlab)
- o des rôles techniques pour la gestion accréditations et la connexion au service LDAP BW
- o des rôles contenant les requêtes infocentre

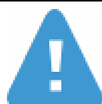
1.2.1.3 Rôles Portail

L'accès à l'application BFC (ECC et BW) se fait via un portail Web qui possède son propre système de gestion des autorisations basé sur des rôles appelés **rôles portail**.

Ces rôles portail ne contiennent pas de données d'autorisation, mais uniquement une structure de menu identique à celle contenue dans les rôles ECC et BW. Se sont des points d'entrée sur des transactions ECC ou BW.

Le nom de rôle portail est identique au nom de rôle ECC et BW correspondant mais il est :

- o préfixé par "**com.cnrs.bfc.**",
- o suffixé par "**_ECC01**" pour les rôles ECC et par "**_BW01**" pour les rôles BW
- o et les **rôles délégation** ne contiennent pas le n° de la DR.



Exception pour les rôles Infocentre.

Les nom des rôles portail sont différents des rôles BW la correspondance est donnée dans la matrice des autorisations cf.**1.2.2.3 Infocentre - BW**

Exemple

Rôle ECC	Rôle portail correspondant
ZBFC_BDG_SFC_DR14	com.cnrs.bfc.ZBFC_BDG_SFC_DR_ECCxx
ZBFC_BDG_RESP_DFI_9999	com.cnrs.bfc.ZBFC_BDG_RESP_DFI_9999_ECCxx
ZBFC_CPT_CAISSIER_DR05	com.cnrs.bfc.ZBFC_CPT_CAISSIER_DR_ECCxx



Un même portail peut pointer sur plusieurs mandants différents (production, formation..). Les suffixes ECCxx et BWxx accolés au nom d'un rôle permettent à une routine de connexion de déterminer sur quel mandant le rôle doit pointer.

1.2.2 Matrice des autorisations

1.2.2.1 Rôles et droits associés

La matrice des autorisations (cf. **BFC-DCD-GDA-matrice-v*x.x*.xls**) retrace l'ensemble des rôles (simples et composites) ainsi que les droits accordés sur les tâches ou activités qui les composent

C'est un tableau qui décrit pour chaque rôle composite (ligne du tableau) les droits sur les différentes tâches (colonnes du tableau) composant le flux métiers.
Il décrit également les menus associés au rôle.

La matrice est découpée par flux métiers : un onglet par flux dans le fichier.

Dépenses Recettes / Comptabilité Générale / **Comptabilité analytique** / Budget + engagements indivi / Référentiels

Extrait de la matrice des autorisations pour le flux dépense recettes

Activité : regroupe une ou plusieurs transactions SAP

1er niveau entrée de menu → Dépenses

2ème niveau entrée de menu → Engagement de la dépense - commande ; Service fait

3ème niveau entrée de menu → Demande d'achat ; Commande d'achat-batch ; Commande d'achat ; Réception-entrées marchandises

Rôles composites	Demande d'achat (100)	Commande d'achat-batch (101)	Commande d'achat (102)	Réception-entrées marchandises (104)
ZBFC_DER_RESP_DFI_9999	A		A	A
ZBFC_DER_GEST_DFI_9999	A		A	A
ZBFC_DER_CTRL_GESTION_9999	A		A	A
ZBFC_DER_RESP_DFI_9999	A		A	A
ZBFC_DER_GEST_BUDGT_DRxx	A		A	A
ZBFC_DER_DELEGUE_DRxx	A		A	A
ZBFC_DER_RESP_ACP_9999	A		A	A
ZBFC_DER_GEST_ACP_9999	M/A	C/M	M/A	A
ZBFC_DER_COMPTABLE_DRxx	M/A	C/M	M/A	A
ZBFC_DER_CAISSIER_9999	A		A	A
ZBFC_DER_CAISSIER_DRxx	A		A	A
ZBFC_DER_SFC_9999	M/A	C/M	M/A	A
ZBFC_DER_SFC_DR	M/A	C/M	M/A	A
ZBFC_DER_GEST_ACP_CAISS_9999	M/A	C/M	M/A	A
ZBFC_DER_COMPTABLE_CAISS_DRxx	M/A	C/M	M/A	A

Rôles composites

Droit sur l'activité : C:création, M:modification, A:affichage

Dans l'extrait le rôle ZBFC_DER_COMPTABLE_Drxx (rôle du flux dépenses/recettes) possède les droits en création/modification/affichage sur les tâches "Commande client", "Contrat Client","Facture client", Facture client –batch", "Prise en charge facture direct. FI" et "Avoir client direct FI".

Les droits sur ces tâches correspondent à deux rôles simples contenus dans le rôle composite ZBFC_DER_COMPTABLE_DRxx.

Les rôles simples sont représentés par les différentes couleurs (dans l'extrait 5 rôles simples).

1.2.2.2 Transactions SAP contenues dans un rôle

Le fichier BFC-DCD-GDA-matrice-v*x.x*.xls contient également la description des tâches ou activités composant le rôle.

Pour retrouver à quelle(s) transaction(s) SAP correspond une activité il faut se reporter dans le fichier à l'onglet correspondant au flux métier "*Activités/flux métier*"

Activités Compta. Analytique / Activités Depenses et recette / Acivités Compta. Générale / Activités Budget / Activités Référentiels /

Dans ces tableaux figure

- o le n° et nom de la tâche,
- o le libellé des transactions SAP associées à cette tâche.
- o les codes transaction SAP classés par type de droits qu'elles accordent (création/annulation, modification, affichage ou liste)

Dans l'exemple suivant un extrait des activités du flux dépenses recettes : le droit A (affichage) sur l'activité "Demande d'achat" correspond à la transaction SAP "Afficher demande d'achat" (ME52N) et le droit M/A (Modification/Affichage) sur l'activité "Demande d'achat" correspond aux transactions SAP "Afficher demande d'achat" (ME52N) et "Modifier demande d'achat"(ME53N).

	Dépenses			
	Engagement de la dépense - commande			Service fait
	100	101	102	104
	Demande d'achat	Commande d'achat-batch	Commande d'achat	Réception-entrées marchandises
Rôles composites				
ZBFC_DER_RESP_DFI_9999	A		A	A
ZBFC_DER_GEST_DFI_9999	A		A	A
ZBFC_DER_CTRL_GESTION_9999	A		A	A
ZBFC_DER_RESP_DFI_9999	A		A	A
ZBFC_DER_GEST_BUDGT_DRxx	A		A	A
ZBFC_DER_DELEGUE_DRxx	A		A	A
ZBFC_DER_RESP_ACP_9999	A		A	A
ZBFC_DER_GEST_ACP_9999	M/A	C/M	M/A	A
ZBFC_DER_COMPTABLE_DRxx	M/A	C/M	M/A	A

Tâche	Transactions	Création/annulation	Modification	Affichage	Liste
Demande d'achat	Modifier demande d'achat Afficher demande d'achat		ME52N	ME53N	
Commande d'achat-batch	Création commande d'achat	ZME59N			
Commande d'achat	Modifier commande d'achat Afficher commande d'achat		ME22N	ME23N	
Afficher service fait par comm.				MIGO	
Afficher service fait				MB03	
Liste des commandes					ME80FN
Service fait	Liste des services faits				MB51
	Liste écarts service fait/facture				MB5S

1.2.2.3 Infocentre - BW

Le fichier BFC-DCD-GDA-matrice-v*x.x*.xls contient également la correspondance entre les rôles BW et rôles portail à attribuer ainsi que les menus associés à ces rôles.

Il faut se reporter dans le fichier à l'onglet **Rôles Infocentre - BW** qui contient :

- La liste des rôles ECC
- La liste des rôles portail correspondants
- Les menus disponibles dans le portail pour chaque rôle

		Infocentre				BW		
Rôles BW	Rôles portail	Budget	Comptabilité	Dépenses	Contrats	Etats budgétaires	Etats NCBC	Suivi des interfaces
ZBFC_BW_QUERY_BUDGET	com.cnrs.bfc.ZBFC_BW_QUERY_BUDGET_BW01					x		
ZBFC_BW_QUERY_ETAT_NCBC	com.cnrs.bfc.ZBFC_BW_QUERY_NCBC_BW01						x	
ZBFC_BW_QUERY_SUIVI_IDOCS	com.cnrs.bfc.ZBFC_BW_QUERY_SUIVI_IDOC_BW01							x
YC_B_RESP_DRxx	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_BUDGET_BW01	x						
YC_B_RESP_9999	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_BUDGET_BW01	x						
YC_C_RESP_DRxx	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_COMPTABILITE_BW01		x					
YC_C_RESP_9999	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_COMPTABILITE_BW01		x					
YC_M_RESP_DRxx	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_GESTION_DES_DEPENSES_BW01			x				
YC_M_RESP_9999	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_GESTION_DES_DEPENSES_BW01			x				
YC_S_RESP_DRxx	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_GESTION_DES_VENTES_BW01				x			
YC_S_RESP_9999	com.cnrs.bfc.YMP_MENU_GESTION_DES_VENTES_BW01				x			

Ce fichier contient également les menus portails pour Infocentre - BW dans le l'onglet **Requêtes Infocentre - BW**

Dans l'exemple suivant un extrait du menu Infocentre.

Menu	Sous-Menu	Sous répertoire	Requêtes
Infocentre	Budget	Budget	Suivi des Centres financiers
			Cartographie des depenses par domaine fonctionnel
			Cartographie des depenses par agrégat
			Cartographie des achats
			Répartition des achats par montant réalisé
			Répartition des achats par montant engagé
	Dépenses	Dépenses	Répartition des commandes
			Répartition des commandes par montant
			Répartition des postes commandes
			Suivi des fournisseurs
			Suivi des marchés
		Palmarès des codes famille	Palmarès des codes famille (sur montant engagé)
			Palmarès des codes famille (sur nombre de commandes)
			Palmarès des codes famille (sur nombre postes de commande)
			Palmarès des code famille (sur montant commandé HT)
		Palmarès des sociétés mères	Palmarès des sociétés mères (sur montant engagé)
			Palmarès des sociétés mères (sur nombre de commandes)
			Palmarès des sociétés mères (sur nombre postes de commandes)
			Palmarès des sociétés mères (sur montant commandé HT)
		Contrats	Dénombrement et montant global des contrats SD
			Dénombrement des participations aux contrats SD
			Dénombrement et montant global des contrats OTP
			Dénombrement des participations aux contrats OTP
			Suivi du référentiel clients
			Alertes sur échéanciers SD
			Alertes sur jalons de contrat OTP
			Suivi des agents
			Palmarès des unités participant aux contrats SD (sur nb SD)

1.3 Demande d'attribution de droits

Elle est effectuée par le Service Financier et Comptable, que soit pour une demande de **création d'utilisateur** ou de **mise à jour de droits**.

Pour attribuer ou à mettre à jour les rôles à un utilisateur, deux documents sont à mettre à jour :

- o La matrice des utilisateurs : qui est un fichier Excel permettant le suivi global des utilisateurs et de leur droits
- o La fiche utilisateur : qui est un document PDF transmis à la personne chargée de saisir les accréditations dans BFC

1.3.1 Mise à jour de la matrice des utilisateurs

Le fichier **Matrice_des_utilisateurs_DR*xx*.xls** pour la délégation ou. **Matrice_des_utilisateurs_DFI/ACP.xls** pour les services centraux permet de recenser les utilisateurs et les droits qui leur sont accordés.

Cette matrice contient en ligne la liste des rôles par flux métiers et en colonne la liste des utilisateurs.

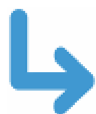
Le fichier Matrice_des_utilisateurs_DRxx.xls ne contient que les rôles délégation(1) et Matrice_des_utilisateurs_DFI/ACP.xls les rôles nationaux.

Exemple de matrice des utilisateurs en délégation

A	B	C	D	E	F
Prénom / Nom utilisateurs	Blanche ADESSIN	Jean BONBEUR	Judas BRICOT	Melusine ENFAILLITE	Bruno ZIEUVER
Matricule					
Identifiant SAP	_bad	_jbon	_jbr	_men	_bzieu
adresse mail	blanche.adessinr@cnrs.fr	jean.bonbeur@cnrs.fr	judas.bricot@cnrs.fr	melusine.enfaillite@cnrs.fr	bruno.zieuverr@cnrs.fr
Fonctions dans BFC	BUDGET	BUDGET/COMPTA. ANA	DEPENSES	RECETTES	SSI
ZALL_USERS (Rôle à affecter systématiquement)	x	x	x	x	x
FLUX DEPENSES RECETTES					
ZBFC_DER_COMPTABLE_DRxx					
ZBFC_DER_DELEGUE_DRxx					
ZBFC_DER_CAISSIER_DRxx					
ZBFC_DER_SFC_DRxx				x	
ZBFC_DER_GEST_BUDGT_DRxx	x	x			
ZBFC_DER_COMPTABLE_CAISS_DRxx			x		
FLUX BUDGET					
ZBFC_BDG_SFC_DRxx				x	
ZBFC_BDG_GEST_BUDGT_DRxx	x	x			
ZBFC_BDG_COMPTABLE_DRxx			x		
FLUX ENGAG. INDIVIDUELS					
ZBFC_BDG_AGENT_RH_DRxx					
FLUX COMPTABILITE ANALYTIQUE					
ZBFC_COG_CTRL_GESTION_9999		x			
ZBFC_COG_SFC_9999	x		x	x	
FLUX COMPTABILITE GENERALE					
ZBFC_CPT_DELEGUE_DRxx	x				
ZBFC_CPT_COMPTABLE_DRxx					
ZBFC_CPT_CAISSIER_DRxx					
ZBFC_CPT_SFC_DRxx				x	
ZBFC_CPT_COMPTABLE_CAISS_DRxx	x	x	x		
FLUX REFERENTIELS					
ZBFC_REF_GESTIONNAIRE_REF_DRxx		x	x	x	
ZBFC_REF_AFFICHAGE_DRxx	x				
BW					
ZALL_USERS_BW (Rôle à affecter systématiquement)	x	x	x	x	x
ZBFC_BW_QUERY_ETAT_NCBC (Etats BW NCBC)	x	x			
ZBFC_BW_QUERY_SUIVI_IDOC (Etats BW pour le suivi des interfaces Xlab)	x	x	x	x	x
ZBFC_BW_QUERY_BUDGET (Etats budget)	x	x			
INFOCENTRE					
YC_B_RESP_DRxx (Etats Budget)	x	x	x	x	
YC_C_RESP_DRxx (Etats Comptabilité)	x	x	x	x	
YC_M_RESP_DRxx (Etats Suivi des dépenses)	x	x	x	x	
YC_S_RESP_DRxx (Etats Suivi des contrats)	x	x	x	x	
GESTION DES HABILITATIONS					
ZBFC_BC_GESTIONUSERXX_ECC (Gestion des accréditations ECC)*					x
ZBFC_BC_GESTION_ROLE_PORTAIL (Gestion des rôles portail)*					x
ZBFC_BW_GESTION_USERSXX_BW (Gestion des accréditations BW)*					x
ZBFC_BC_V_GESTIONUSERxx_ECC (Affichage des accréditations ECC)		x			
ZBFC_BC_V_GESTIONUSERxx_BW (Affichage des accréditations BW)		x			
*ces rôles doivent être affectés ensemble					

(1) Exception faite du flux comptabilité analytique pour lequel la restriction au périmètre de données DR n'est pas possible. Seul des rôles avec des droits sur un périmètre national sont proposés.

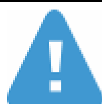
1. A l'aide de la **matrice des autorisations** déterminer quels rôles composites doivent être attribués à l'utilisateur



cf.1.2.2 Matrice des autorisations p13

2. Dans le cas d'une demande de création d'utilisateur renseignez la matrice des utilisateurs, les champs :
   - Nom/Prénom de l'utilisateur
   - Matricule agent
   - Identifiant SAP (Identifiant LDAP). Dans le cas d'une première demande c'est la personne chargée de la création de l'utilisateur dans l'annuaire LDAP qui pourra renseigner ce champ
   - Fonction BFC (champ facultatif)

3. Pour chacun des flux métier cochez **au maximum un rôle composite**.

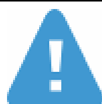


Si plus d'un rôle par flux métier est attribué à l'utilisateur, ce dernier aura des entrées de menu redondantes.

4. Cochez éventuellement des rôles annexes :
   - Etats BW Budget (ZBFC_BW_ETAT_NCBC) : états pour le suivi NCBC
   - Etats BW pour le suivi des interfaces entrantes Xlab (ZBFC_BW_QUERY_SUIVI_IDOC) :
   - Gestion des accréditations ECC, des accréditation BW et gestion des rôles portail : (ZBFC_BC_GESTIONUSERxx_ECC, ZBFC_BC_GESTIONUSERxx_BW ZBFC_BC_GESTION_ROLE_PORTAIL) : doivent être accordés ensemble aux personnes chargées de la gestion des accréditations.
   - Affichage des accréditations ECC (ZBFC_BC_V_GESTIONUSERxx_ECC)

Les rôles ZALL_USERS et ZALL_USER_BW doivent attribués d'office à tous les utilisateurs. Il contient les transactions permettant :

- le suivi des ordres d'impression
- le suivi des batch utilisateurs
- l'affichage des valeurs d'autorisation,
- l'accès à la SAP Business Workplace (boîte mail SAP dans ECC uniquement).



Ne jamais attribuer de rôle simple à l'utilisateur.

Une fois que la matrice est à jour reportez ces informations sur la fiche utilisateur.

1.3.2 Mise à jour de la fiche utilisateur BFC

Cette fiche est à mettre à jour pour chaque utilisateur lors de toute demande de création d'utilisateur ou de mise à jour des droits.

C'est un formulaire PDF disponible sur le site de documentation BFC, vous pouvez saisir les champs avant de l'imprimer.



BFC Budget Finances Comptabilité

FICHE UTILISATEUR BFC

Matricule :
Prénom :
Nom :
Unité :
Identifiant SAP (à compléter par le SSI) :
Adresse mél :
DR :

Rôles ECC (saisir un seul rôle par flux métier)

Flux métier	Rôle dans le flux
Transactions diverses	ZALL_USERS
Dépenses / Recettes	
Comptabilité	
Comptabilité analytique	
Budget	
Engagements individuels	
Référentiels	

Rôles BW

Tâche	Rôle	Affecter
Transactions diverses	ZALL_USERS_BW	X
Suivi des interfaces XLAB	ZBFC_BW_QUERY_SUIVI_IDOCS	
Etats NCBC	ZBFC_BW_QUERY_ETAT_NCBC	
Etats budget	ZBFC_BW_QUERY_BUDGET	

Rôles Infocentre

Tâche	Rôle	Affecter
Etats Budget	Accès national : YC_B_RESP_DRxx	
	Accès DR : YC_B_RESP_9999	
Etats Comptabilité	Accès national : YC_C_RESP_9999	
	Accès DR : YC_C_RESP_DRxx	
Etats Suivi des contrats	Accès national : YC_S_RESP_9999	
	Accès DR : YC_S_RESP_DRxx	
Etats Suivi des dépenses	Accès national : YC_M_RESP_9999	
	Accès DR YC_M_RESP_DRxx	

Rôles pour la gestions des habilitations

Tâche	Rôle	Affecter
Gestion des habilitations ECC*	ZBFC_BC_GESTIONUSERxx	
Affichage des habilitations ECC	ZBFC_BC_V_GESTIONUSERxx_ECC	
Gestion des habilitations BW*	ZBFC_BW_GESTION_USERSxx_BW	
Affichage des habilitations BW	ZBFC_BC_V_GESTIONUSERxx_BW	
Gestion des rôles portail*	ZBFC_BC_GESTION_ROLE_PORTAIL	

* rôles à attribuer ensemble

Suivi

Action	Demandeur	SSI
Demande initiale	Nom : Fait le :	Nom : Fait le :

Dans le tableau Rôle ECC, ne saisir qu'un seul rôle par flux métier.

Dans les rôles Infocentre sélectionner un accès correspondant à votre profil DR (visibilité uniquement sur les données DR) ou national (accès aux données de toutes les DR).

Précisez le type d'action : "Demande initiale", "Demande de modification", ainsi que votre nom et la date de la demande.

Une fois mise à jour, cette demande est à transmettre à la personne chargée d'accorder les accréditations.

Pour récupérer le champ **Identifiant SAP**, l'équipe SSI doit utiliser l'outil LDAP https://ihmreferentiel.dsi.cnrs.fr

1/ Cliquer sur le lien « Recherche » de l'annuaire référentiel dans le menu gauche.

2/ Rechercher l'utilisateur dans l'annuaire référentiel, puis cliquer sur son **Uid** pour accéder aux données de détail.

2 Accès à BFC

2.1 Déclaration Labintel et certificat

Comme cela est expliqué au paragraphe **1.1 Déclaration des utilisateurs BFC**, l'utilisateur doit posséder un certificat CNRS valide et l'adresse déclarée dans ce certificat doit être identique à celle déclarée dans Labintel.

2.2 Déclaration dans les annuaires LDAP

La déclaration des accès à BFC se fait avec l'outil LDAP accessible à l'adresse suivante : https://ihmreferentiel.dsi.cnrs.fr

2.2.1 Alimentation de l'annuaire projet

1/ Cliquer sur le lien « Recherche » de l'annuaire central dans le menu gauche.

2/ Rechercher l'utilisateur dans l'annuaire central grâce aux critères de sélection, puis cliquer sur son **Uid**.

Mode Administrateur

marion.peres@dsi.cnrs.fr Situation Bloc-notes Aide Message Sortir

Accueil
Annuaire central
Recherche
Bloc-note
Etats
Annuaire referentiel
Recherche
Bloc-note
Etats
Application
Erreur
Synchronisations
Bugs(dev)
Utilisateurs
Contacter le support
Variables de session

Formulaire de recherche

Recherche sur l'annuaire **Central du CNRS**

Nom: legros
Prénom:
Unité:
Mail:
Uid:
Matricule:

Rechercher

Affichage détail

Annuaire Central du CNRS

Nom: LEGROS
Prénom: Rémi
Unité: UMR5189 - Histoire et sources des mondes antiques
Mail: agathe_remi@yahoo.fr
Uid: remi.legros
Gestion SAP: DR07
Date màj: 27/07/2006 13:34
Matricule: .

Conditions d'éligibilité

Directeur unité Non
Membre CNRS Non
Utilisateur SAP

3

Valider

Resynchroniser entre les annuaires central et référentiel

Propager au delà de l'annuaire référentiel

3/ Cocher « Utilisateur SAP » et cliquer sur « Valider » puis sur « Resynchroniser entre… ».

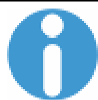
2.2.1 Cocher les accès BFC et/ou BW- Infocentre

1/ Cliquer sur le lien « Recherche » de l'annuaire référentiel dans le menu gauche.

2/ Rechercher l'utilisateur dans l'annuaire référentiel, puis cliquer sur son **Uid** pour accéder aux détails. Noter l'identifiant SAP.

3/ Cocher les droits d'accès demandés (voir fiche de utilisateur transmise par le SFC) puis cliquer sur « Valider ».

- « Budget Finance comptabilité » : accès à BFC - ECC
- « Budget Finance Compta » : accès à BFC- BW (états BW et Infocentre Finance)

	Un utilisateur ne peut pas avoir accès uniquement à BW, il doit être déclaré dans ECC pour être vu dans le portail. Tout utilisateur coché BW sera automatiquement coché utilisateur BFC-ECC.

Une fois que l'accès est ouvert, il faut attendre 1h pour pouvoir attribuer à l'utilisateur les rôles adéquats.

	cf. 3 Déclaration des autorisations dans BFC

3 Déclaration des autorisations dans BFC

Quatre étapes sont à dérouler :

1. Mettre à jour des paramètres sur la fiche utilisateur.
2. Mettre à jour les groupes utilisateurs SAP Query.
3. Attribuer les rôles ECC et/ ou BW.
4. Attribuer les rôles portail associés.

3.1 Mise à jour de la fiche utilisateur :

Sont à définir sur la fiche utilisateur :

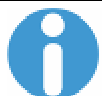
- o des paramètres d'impression : unité de sortie de type PDF et mode d'impression immédiat.
- o des paramètres fonctionnels : permet d'initialiser par défaut un certain nombre de champs dans les transactions (code société, organisation d'achat ...) et d'éviter ainsi à l'utilisateur d'avoir à les ressaisir systématiquement.



Cette définition de paramètres n'est à effectuer que dans ECC

1. Dans l'onglet ***Gestion des utilisateurs ECC*** cliquez sur ***Gestion des utilisateurs*** (transaction **SU01**)

2. Dans le champs **Util** saisissez l'identifiant SAP de l'utilisateur (précisé sur la fiche utilisateur) ou utilisez l'aide à la recherche si vous ne connaissez pas cet identifiant.



Via l'aide à la recherche vous avez accès à tous les utilisateurs du CNRS mais vous n'aurez les droits de gérer que les utilisateurs de votre délégation.

3. Cliquez sur **Modifier**

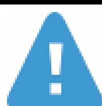
4. Cliquez sur l'onglet **Constantes** puis saisissez "PDF" dans le champ **Unité de sortie** puis cochez **Editer immédiatement**

5. Cliquez sur l'onglet **Paramètres** saisissez le nom du paramètre dans le champs **ID paramètre,** validez avec la touche entrée, puis saisissez la valeur du paramètre dans le champ **Val.paramètre**

ID paramètre	Val. paramètre	Description synth.
BUK	Z900	Société
CAC	9000	Périmètre analytique
EKO	0014	Organisation achats
FIK	9000	FI-FM : périmètre financier
GSB	0014	Domaine d'activité
IVFIDISPLAY	x	Logistics Invoice Verification: Display Accounting D
SPA	01	Secteur d'activité
VKO	0014	Organisation ventes
VTW	01	CANAL DE DISTRIBUTION

Les paramètres suivants sont à renseigner lors de la création d'un utilisateur. :

ID paramètres	Valeur de paramètre	Description
IVFIDISPLAY	x	Affichage du n° de pièce comptable associé à la facture.
BUK	Z900	Société
CAC	9000	Périmètre analytique
FIK	9000	Périmètre financier
KPL	ZPCG	Plan comptable
SPA	01	Secteur d'activité
VTW	01	Canal de distribution
GSB		Domaine d’activité
VKO	N° de la DR 00XX	Organisation ventes
EKO		Organisation d’achats



Pensez à sauvegarder votre fiche utilisateur

6. Cliquez sur **Sauvegarder**

Pour supprimer un paramètre :sélectionnez la ligne correspondante puis cliquez sur l'icône

3.2 Affectation des utilisateurs aux groupes SAP Query

Pour que l'utilisateur puisse accéder a des requêtes de type SAP Query il doit être affecté au groupe utilisateurs comportant ces requêtes.

Il existe 7 groupes utilisateur :

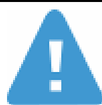
- ZMISSION : requêtes mission et agents
- ZRECETTE : états recette
- ZMARCHE : code des marchés publics
- ZSTRUCTURES : structures CNRS
- ZFI : Etats comptables.
- ZHISTOLAB : Etats de suivi de consommation des crédits par les unités
- ZBUDGET : états budgets développés par la DFI

ZMISSION, ZRECETTE, ZMARCHE et ZSTRUCTURES sont à affecter à **tous** les utilisateurs.

ZBUDGET est à affecter à la demande.

ZFI ne doit être affecté qu'aux utilisateurs possédant l'un des rôles suivants :

- ZBFC_DER_RESP_ACP_9999
- ZBFC_DER_GEST_ACP_9999
- ZBFC_DER_CAISSIER_9999
- ZBFC_DER_GEST_ACP_CAISS_9999
- ZBFC_DER_COMPTABLE_DRxx
- ZBFC_DER_CAISSIER_DRxx
- ZBFC_DER_COMPTABLE_CAISS_DRxx



Cette opération n'est à effectuer que dans ECC.

1. Dans l'onglet ***Gestion des utilisateurs ECC*** cliquez sur ***SAP Query : gestion groupe utilis.*** (transaction **SQ03**).

2. Saisissez le groupe utilisateur dans le champ **Groupe utilisat.**

3. Cliquez sur **Affecter util. et infos-sets**

4. Allez à la dernière page en cliquant sur l'icône **(1)** puis descendez encore d'une page en cliquant sur **(2)** jusqu'a afficher des champs de saisie vides.

Groupe utilisateurs ZSTRUCTURE: Structures CNRS

Utilisateur et autorisation de modifications pour queries

_RCL	_RDA	_RDIR	_RDOU
_RFOU	_RMAE	_RVAR	_SAB
_SAC	_SADI	_SAS	_SBART
_SBE002	_SBENO	_SBORE	_SBRI
_SCA	_SCARO	_SDAV	_SDOM
_SDRI	_SDUB	_SDUPO	_SDUPU
_SGALL	_SGAT	_SGI	_SHAS
_SHEN	_SHU	_SIS	_SJOS
_SLADI	_SLAUR	_SLAV	_SLEGA
_SLEP	_SLON	_SLUC	_SMA001
_SMAC	_SMAGG	_SMARTI	_SMARTI001
_SMARTIG	_SMB	_SMOUS	_SNA
_SNOG	_SPAGA	_SPAS	_SPET
_SPICA	_SPIE	_SPITT	_SPO
_SPOR	_SRAM	_SRI	_SRIO
_SRO001	_SSAL	_SSALG	_STAA
_STE	_STRO	_SZI	_TCON
_TGO	_TGU	_TJE	_TLET
_VBEL	_VBOU	_VCAR	_VCH
_VCHI	_VCOT	_VDEVA	_VGI
_VGIL	_VLAK	_VLEG	_VMART
_VPAC	_VPO	_VREB	_XDU
_YGER	_YGIC	_YHE	_YLEG
_YPO	_YRA	_YRE	_ZZE

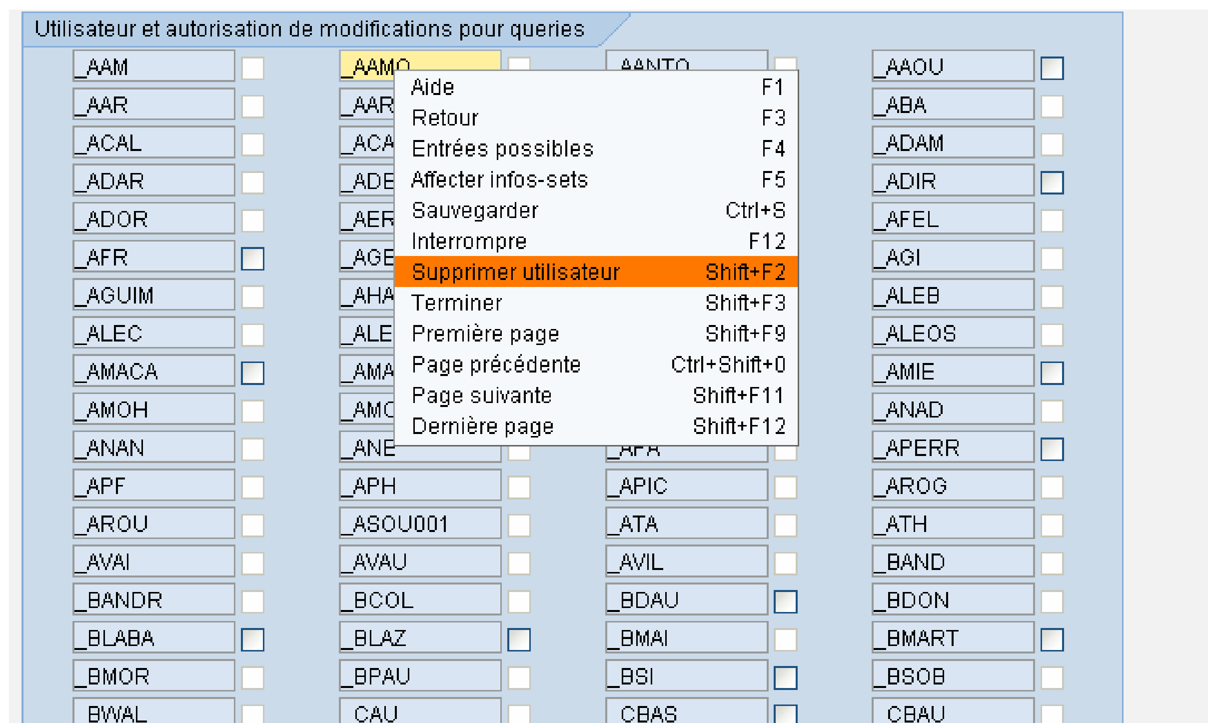
Autor. modif. Autor. modif. 1 2

5. Saisissez le SAPUSERNAME de l'utilisateur puis validez votre saisie avec la touche **Entrée**

Utilisateur et autorisation de modifications pour queries

6. Cliquez sur **Sauvegarder**.

Pour supprimer un utilisateur d'un groupe, placez vous sur le champs puis sélectionnez **Supprimer utilisateur** dans le menu contextuel (Clic droit de la souris sur le champ).



Sauvegardez votre saisie

3.3 Attribution des rôles ECC (et BW)

L'affectation de rôles peut se faire de deux manières :

- o Affectation des rôles à l'utilisateur, conseillé quand un seul utilisateur est à mettre à jour.
- o Affectation des utilisateurs aux rôles, conseillé quand plusieurs utilisateurs sont à mettre à jour



Ne jamais attribuer de rôle simple à l'utilisateur.

3.3.1 Affectation des rôles à l'utilisateur

1. Dans l'onglet ***Gestion des utilisateurs ECC (ou BW)*** cliquez sur ***Gestion des utilisateurs*** (transaction **SU01**)

2. Dans le champs **Util**. saisissez l'identifiant SAP de l'utilisateur (précisé sur la fiche utilisateur) ou utilisez l'aide à la recherche si vous ne connaissez pas cet identifiant.

3. Cliquez sur **Modifier**

4. Cliquez sur l'onglet **Rôle** puis saisissez le rôle dans le champ **Rôle** ou utilisez l'aide à la recherche pour afficher les rôles disponibles. Sélectionnez en un (ou plusieurs) dans liste puis validez votre sélection (.).

5. Une fois les rôles saisis, cliquez sur **Sauvegarder**

Gérer utilisateur

Menu | Sauvegarder | Retour | Interrompre | Système | Afficher/Modifier | Dét

Util. _NCA

Dernière modif. FBABY 26.09.2006 14:14:23 Statut Sauveg.

Adresse | Don. connx. | Constantes | Paramètres | Rôles | Profils | Groupes

Util. référence pr autorisations supplément.

St...	Rôle	Type	Déb. valid.	Fin valid.	Désignation
	ZBFC_BDG_AGENT_RH_DR02				
	ZBFC_BDG_COMPTABLE_DR02				



L'attribution d'un rôle à un utilisateur peut être définie pour une période de validité spécifique qu'il faut alors renseigner.

Pour enlever un ou plusieurs rôles à un utilisateur,

Sélectionnez la ligne correspondante, et cliquez sur l'icône pour la supprimer

.Pour supprimer tous les rôles, sélectionnez toutes les lignes en cliquant sur l'icône puis supprimer.

Pensez à sauvegarder vos modifications.

Gérer utilisateur

Menu | Sauvegarder | Retour | Interrompre | Système | Afficher/Modifier | De

Util. _NCA

Dernière modif. _SFC_DR14_E 06.10.2006 09:28:15 Statut Sauveg.

Adresse | Don. connx. | Constantes | Paramètres | Rôles | Profils | Groupes

Util. référence pr autorisations supplément.

St...	Rôle	Type	Déb. valid.	Fin valid.	Désignation
	ZALL_BSU		22.08.2006	31.12.9999	ROLE ASSIS
	ZALL_USERS		22.08.2006	31.12.9999	TRANSACTIONS TECH
	ZBFC_BC_GESTIONUSER9999		25.09.2006	31.12.9999	GESTION UTILISATEUR
	ZBFC_BDG_BUDG_VOTE_9999		22.08.2006	31.12.9999	Role (ALL) Saisie budg

3.3.2 Affectation des utilisateurs au rôle

1. Dans l'onglet ***Gestion des utilisateurs ECC (ou BW)*** cliquez sur ***Gestion de rôles*** (transaction **PFCG**)

2. Dans le champ **Rôle** saisissez le nom du rôle ou utilisez l'aide à la recherche

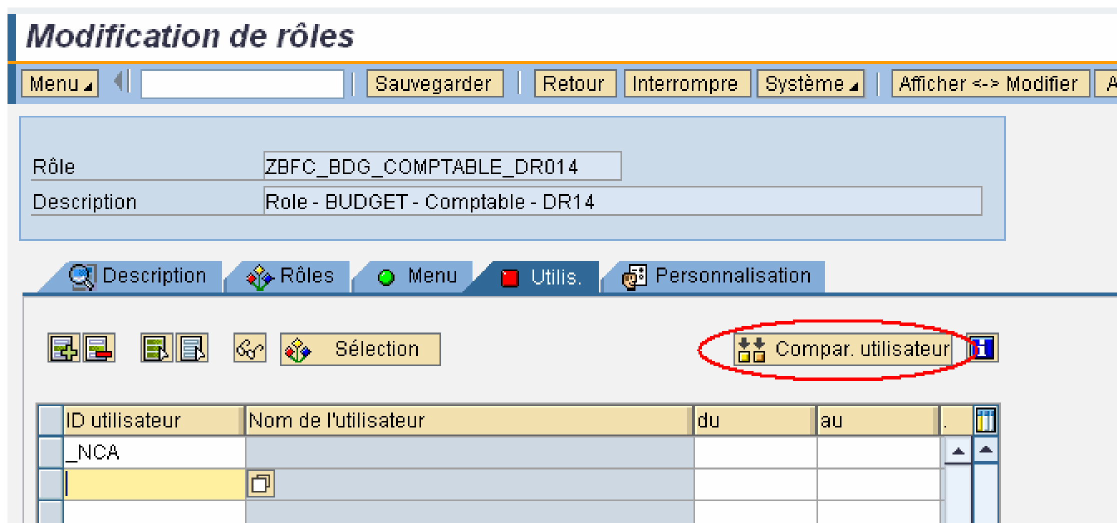
3. Cliquez sur les lunettes.

4. Cliquez sur l'onglet **Utilisateur** puis sur le bouton **Afficher<->Modifier**

5. Saisissez dans le champ **ID utilisateur** l'identifiant SAP de(s) l'utilisateur(s) ou utilisez l'aide à la recherche.

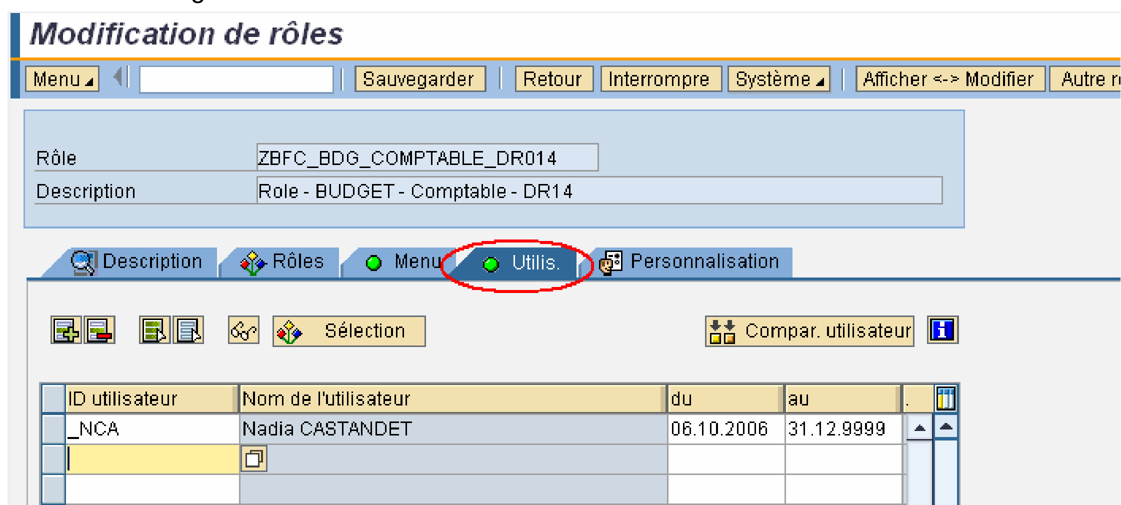
6. Cliquez sur **Sauvegarder**

7. Une fois la sauvegarde effectuée, cliquez sur **Compar. utilisateur** (cette action ajoute les profils d'autorisation dans les fiches utilisateurs)



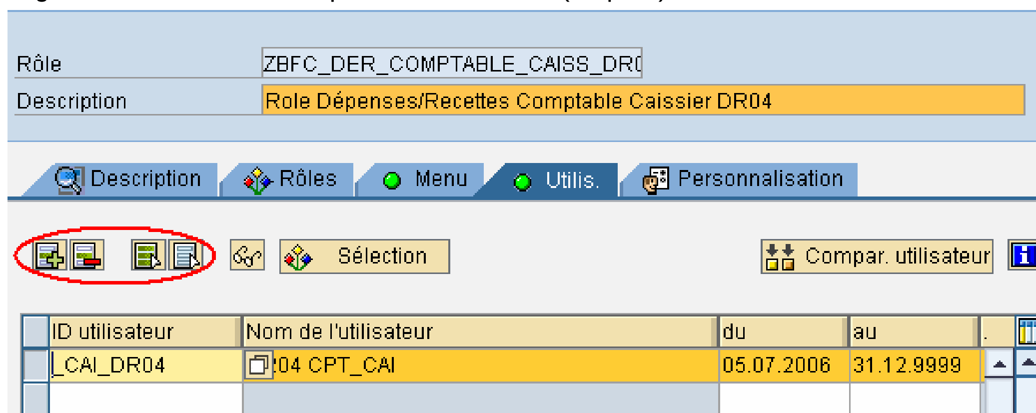
8.

9. L'icône sur l'onglet se transforme en rond vert

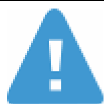


Pour retirer un ou plusieurs utilisateur d'un rôle.

Sélectionnez la ligne correspondante, et cliquez sur l'icône pour la supprimer. Pour supprimer tous les utilisateurs, sélectionnez toutes les lignes en cliquant sur l'icône puis supprimer.
Pensez à sauvegarder et à lancer la comparaison utilisateur (étape 7).

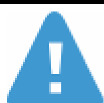


3.4 Attribution des rôles portail



Cette attribution est automatique pour les rôles ECC

L'affectation d'un rôle dans ECC entraîne l'attribution du rôle portail correspondant à l'utilisateur.



Seuls quelques rôles BW (et BW Infocentre) sont à attribuer manuellement dans le portail.

Ils sont mentionnés par un astérisque * dans la fiche utilisateurs cf.1.3.2 Mise à jour de la fiche utilisateur

Cette attribution peut s'effectuer à partir du rôle ou à partir de l'utilisateur.

3.4.1 Affectation des rôles portail à l'utilisateur

1. Dans l'onglet **Affectation des rôles portail** cliquez sur **Rôles** puis sélectionnez **Utilisateurs** dans le menu déroulant.

2. Saisissez l'identifiant SAP ou une partie combinée avec le caractère *, puis cliquez sur **Rechercher**

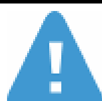
3. Cliquez sur **Traiter**

Rechercher _nc* dans Utilisateurs Rechercher

Utilisateurs

	ID	Nom	
	_NCA	CASTANDET, Nadia	Traiter

4. Dans le champ **Rechercher** saisissez le nom du rôle à affecter ou une partie nom combinée au caractère * puis cliquer sur le bouton **Rechercher**



Evitez de saisir * en critère de recherche le temps de réponse sera très long et il vous faudra faire défiler un nombres très important de rôles pour retrouver ceux que vous souhaitez affecter.

Au minimum préfixez toujours votre critère de recherche par **com.cnrs.bfc** et suffixez par **BW01** (alias du mandant de production BW)

Informations détaillées

ID utilisateur	_NCA
Nom	CASTANDET, Nadia
ID unique	USER.R3_DATASOURCE._NCA
Nom	CASTANDET
Prénom	Nadia
Position	
Téléphone	
Téléphone portable	
Adresse e-mail	nadia.castandet@dsi.cnrs.fr
Département	MOY1678

Sauvegarder Retour

Affectation de rôles

Rôles affectés

ID	Nom
com.cnrs.bfc.ZALL_BSU_ECC_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnr
com.cnrs.bfc.ZALL_EAI_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnr
com.cnrs.bfc.ZALL_GESTIONETAT_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnr
com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnr
com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_ECC_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnr

Supprimer

Rechercher com.cnrs.bfc.*BW01 Rechercher

Rôles disponibles

ID	Nom

Ajouter

5. Cochez le (es) rôle(s) à affecter à l'utilisateur puis cliquez sur **Ajouter.**

Pour faire défiler la liste des rôles, utilisez les flèches 

Informations détaillées

ID utilisateur	_NCA
Nom	CASTANDET, Nadia
ID unique	USER.R3_DATASOURCE._NCA
Nom	CASTANDET
Prénom	Nadia
Position	
Téléphone	
Téléphone portable	
Adresse e-mail	nadia.castandet@dsi.cnrs.fr
Département	MOY1678

Sauvegarder Retour

Affectation de rôles

Rôles affectés

	ID	Nom
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_BSU_ECC_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.ECC01
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_EAI_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.ECC01
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_GESTIONETAT_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.ECC01
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW01
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_ECC_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.ECC01

Supprimer

Rechercher com.cnrs.bfc.*BW01 Rechercher

Rôles

	ID	Nom
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_BSU_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs
☑	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs
☑	com.cnrs.bfc.ZALL_USERS_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs
☐	com.cnrs.bfc.ZBFC_BC_GESTIONUSER9999_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs
☐	com.cnrs.bfc.ZBFC_BC_GESTIONUSERDR_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs

Ajouter

6. Une fois les rôles affectés, cliquez sur **Sauvegarder**

Informations détaillées

ID utilisateur	_NCA
Nom	CASTANDET, Nadia
ID unique	USER.R3_DATASOURCE._NCA
Nom	CASTANDET
Prénom	Nadia
Position	
Téléphone	
Téléphone portable	
Adresse e-mail	nadia.castandet@dsi.cnrs.fr
Département	MOY1678

Sauvegarder Retour

Affectation de rôles

Rôles affectés

	ID	Nom
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_BSU_ECC_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.EC
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_EAI_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.EC
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_GESTIONETAT_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.EC
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_ECC_ECC01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.EC

Supprimer

Rechercher com.cnrs.bfc.*BW01 Rechercher

Rôles

	ID	Nom
☐	com.cnrs.bfc.ZALL_BSU_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.
☑	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.
☑	com.cnrs.bfc.ZALL_USERS_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.
☐	com.cnrs.bfc.ZBFC_BC_GESTIONUSER9999_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.
☐	com.cnrs.bfc.ZBFC_BC_GESTIONUSERDR_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.

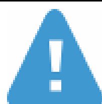
Ajouter

Pour retirer un rôle à un utilisateur cochez le (es) rôle(s) à supprimer puis cliquez sur **Supprimer**. Une fois cette opération terminée, pensez à sauvegarder l'utilisateur.

3.4.2 Affectation des utilisateurs au rôle portail

1. Dans l'onglet **Affectation des rôles portail** cliquez sur **Rôles** puis sélectionnez **Rôles** dans le menu déroulant.

2. Saisissez le nom du rôle ou une partie combinée avec le caractère *, puis cliquez sur **Rechercher**



Evitez de saisir * en critère de recherche le temps de réponse sera très long et il vous faudra faire défiler un nombres très important de rôles pour retrouver ceux que vous souhaitez affecter.

Au minimum préfixez toujours votre critère de recherche par **com.cnrs.bfc** et suffixez le par **BW01** (alias des mandants du mandant de production)

3. Cliquez sur **Traiter**

Rechercher com.cnrs.bfc*BW01 dans Rôles Rechercher

Rôles

	ID	Nom	
	com.cnrs.bfc.ZALL_BSU_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW01	Traiter
	com.cnrs.bfc.ZALL_LDAP_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW01	Traiter
	com.cnrs.bfc.ZALL_USERS_BW_BW01	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW01	Traiter

4. Dans le menu déroulant sélectionnez **Utilisateur**

Informations détaillées

ID du rôle	com.cnrs.bfc.ZALL_USERS_BW_BW01
Emplacement de stockage	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BV
Nom	ZALL_USERS_BW TRANSACTIONS TECHNIQUES_BW01
ID unique	ROLE.PCD_ROLE_PERSISTENCE.74ModsAWgWuahQdF1

Sauvegarder Retour

Affectation d'utilisateurs/de groupes

Utilisateurs et groupes affectés

		ID	Nom
☐		_BADAN	ADANS, Bernard
☐		_SADI	ADIASSE, Sandrine
☐		_MADJ	ADJED, Madjid
☐		_BANDR	ANDRE, Benedicte
☐		_SANN	ANNE, Salamata

Supprimer

Rechercher dans Utilisateurs Rechercher

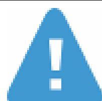
Groupes
Utilisateurs

Groupes disponibles

	ID	Nom

Ajouter

5. Dans le champ **Rechercher** saisissez l'identifiant SAP de l'utilisateur ou une partie combinée au caractère * puis cliquer sur le bouton **Rechercher**



Evitez de saisir * en critère de recherche le temps de réponse sera très long et il vous faudra faire défiler un nombres très important d'utilisateur pour retrouver celui que vous souhaitez affecter.

Informations détaillées

ID du rôle	com.cnrs.bfc.ZALL_USERS_BW_BW01
Emplacement de stockage	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW
Nom	ZALL_USERS_BW TRANSACTIONS TECHNIQUES_BW01
ID unique	ROLE.PCD_ROLE_PERSISTENCE.74ModsAWgWuahQdF1

Sauvegarder Retour

Affectation d'utilisateurs/de groupes

Utilisateurs et groupes affectés

		ID	Nom
☐		_BADAN	ADANS, Bernard
☐		_SADI	ADIASSE, Sandrine
☐		_MADJ	ADJED, Madjid
☐		_BANDR	ANDRE, Benedicte
☐		_SANN	ANNE, Salamata

Page 1

Supprimer

Rechercher _n* dans Utilisateurs Rechercher

Groupes disponibles

	ID	Nom

Page

Ajouter

6. Cochez le (es) utilisateur(s) à affecter au rôle puis cliquez sur **Ajouter.**

Pour faire défiler la liste des utilisateurs, utilisez les flèches 

Informations détaillées

ID du rôle	com.cnrs.bfc.ZALL_USERS_BW_BW01
Emplacement de stockage	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.BW
Nom	ZALL_USERS_BW TRANSACTIONS TECHNIQUES_BW01
ID unique	ROLE.PCD_ROLE_PERSISTENCE.74ModsAWgWuahQdF1

Sauvegarder Retour

Affectation d'utilisateurs/de groupes

Utilisateurs et groupes affectés

ID	Nom
_BADAN	ADANS, Bernard
_SADI	ADIASSE, Sandrine
_MADJ	ADJED, Madjid
_BANDR	ANDRE, Benedicte
_SANN	ANNE, Salamata

Page 1 /

Supprimer

Rechercher _n* dans Utilisateurs Rechercher

Utilisateurs disponibles

ID	Nom
_NBOUE	BOUET, Nathalie
_NCA	CASTANDET, Nadia
_NCE	CEULEMANS, Nelly
_NCHAN	CHANRION, NADIA
_NCHO	CHOQUET, Nathalie

Page 2

Ajouter

7. Une fois l' (s) utilisateur(s) affecté (s), cliquez sur **Sauvegarder**

Informations détaillées

ID du rôle	com.cnrs.bfc.ZBFC_BDG_CTRL_GESTION_9999_ECC01
Emplacement de stockage	pcd:portal_content/BFC/com.cnrs.Roles/com.cnrs.bfc.EC
Nom	ZBFC_BDG_CTRL_GESTION_9999 Role - BUDGET - Cont
ID unique	ROLE.PCD_ROLE_PERSISTENCE.s2ESOUZxanT5b2kQ8H

Sauvegarder Retour

Affectation d'utilisateurs/de groupes

Utilisateurs et groupes affectés

ID	Nom
_NCA	CASTANDET, Nadia

Supprimer

Zone de contenu

Rechercher _n* dans Utilisateurs Rechercher

Utilisateurs disponibles

ID	Nom
_NCA	CASTANDET, Nadia
_NDA	DAIRE, Nicole
_NDU	DUHAMEL, Nadia
_NGA	GALLIANO, Nicolas
_NOTIF_E	NOTIF_E, E

Ajouter

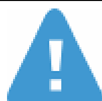
Pour enlever un ou plusieurs utilisateurs à un rôle cochez le (es) utilisateurs(s) à supprimer puis cliquez sur **Supprimer**. Une fois terminé, pensez à sauvegarder le rôle.

3.5 Gestion de masse des utilisateurs

La saisie de paramètres et de rôles sur les fiches utilisateurs, sont des opérations qui peuvent être effectuées pour plusieurs utilisateurs à la fois.

1. Dans l'onglet **Gestion des utilisateurs ECC** cliquez sur **Gestion de masse des utilisateurs** (transaction **SU10**). Saisissez la liste des utilisateurs que vous souhaitez traiter puis cliquez sur modifier.

2. Vous retombez sur l'écran de gestion de la fiche utilisateur vu au paragraphe 1.3.2 Mise à jour de la fiche utilisateur et 3.3.1 Affectation des rôles à l'utilisateur.



Les modifications pouvant affecter plusieurs utilisateurs, utilisez cette transaction avec précaution

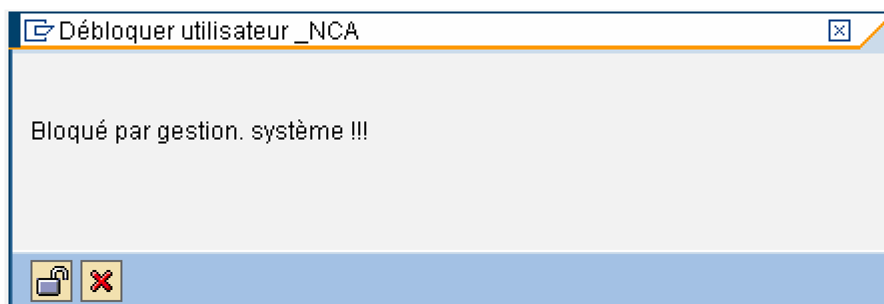
3.6 Déblocage d'un compte utilisateur :

1. Dans l'onglet ***Gestion des utilisateurs ECC (ou BW)*** cliquez sur ***Gestion des utilisateurs*** (transaction **SU01**).

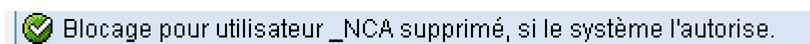
2. Dans le champs **Util.** saisissez l'identifiant SAP du compte à débloquer ou utilisez l'aide à la recherche si vous ne connaissez pas cet identifiant.

3. Cliquez sur **Bloquer/Débloquer**.

4. Cliquez sur débloquer

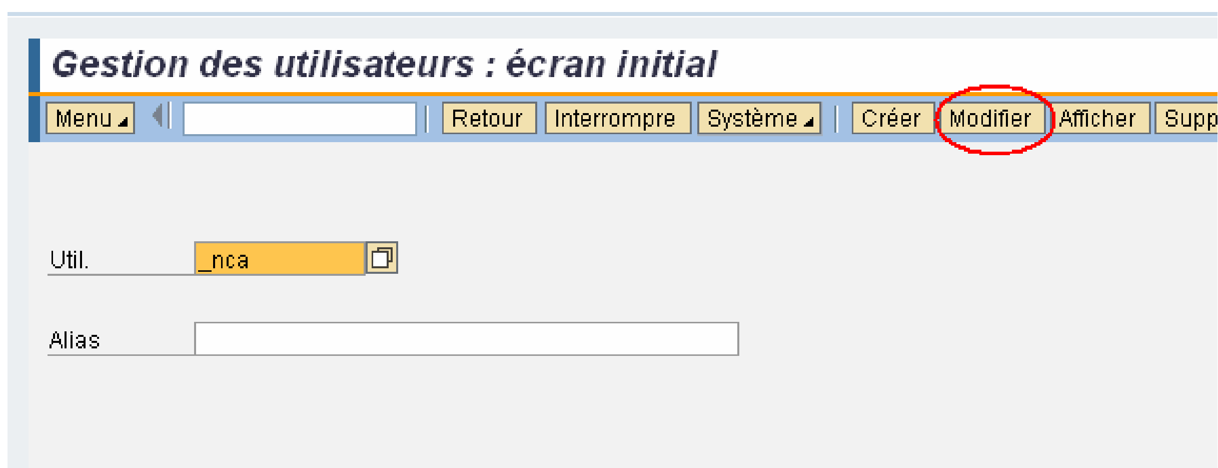


5. Si le déblocage s'est correctement effectué vous aurez le message suivant :



Une date de fin de validité a pu être positionnée sur la fiche utilisateur. Dans ce cas avant de débloquer le compte vous devez supprimer cette date.

1. Cliquez sur **Modifier.**



2. Cliquez sur l’onglet **Don. Connx** et supprimer la date de fin de validité.

3. Cliquez sur **Sauvegarder**